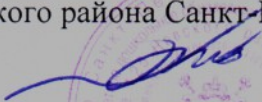


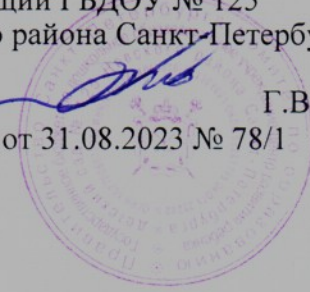
ПРИНЯТО

Решением Управляющего совета
ГБДОУ детского сада № 125
Невского района Санкт-Петербурга
протокол от 31.08.2023 № 1

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий ГБДОУ № 125
Невского района Санкт-Петербурга


Г.В. Булах
Приказ от 31.08.2023 № 78/1



УЧТЕНО

Мнение родителей
ГБДОУ детского сада № 125
Невского района Санкт-Петербурга
протокол от 31.08.2023 № 1

Положение
о родительском контроле организации питания и качества
питания воспитанников Государственного бюджетного
дошкольного образовательного учреждения центра развития
ребенка - детского сада № 125
Невского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о родительском контроле организации питания и качества питания воспитанников государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка - детского сада № 125 Невского района Санкт-Петербурга (далее ГБДОУ), разработано на основании:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 - ФЗ;
- Федерального закона от 01.03.2020 № 47 - ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- Санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»
- Методических рекомендаций от 18.05.2020 МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях»;
- Методических рекомендаций МР 2.3.6.0233-21 «Методические рекомендации к организации общественного питания населения (утвержденные Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 02.03.2021 г)
- СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
- Рекомендаций по организации социального питания в Санкт-Петербурге, утв. Начальником управления социального питания от 31.03.2022 г.;
- Распоряжения управления социального питания правительства Санкт-Петербурга № 01-04-24/22-0-0 от 26.12.2022 «Методические рекомендации по оценке соответствия меню рационов горячего питания критериям улучшенного качества»;
- Уставом ГБДОУ детского сада № 125 Невского района Санкт-Петербурга.

1.2. Положение разработано в целях обеспечения гарантий прав воспитанников на получение полноценного и качественного питания в условиях пребывания в ГБДОУ детском саду № 125 Невского района Санкт-Петербурга, с привлечением родительского сообщества для контроля по организации питания и качества питания воспитанников ГБДОУ детского сада № 125.

1.3. Положение регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в ГБДОУ детском саду № 125 и предназначено для осуществления координированных действий работников образовательного учреждения и родительским контролем за организацией и качеством питания воспитанников (далее по тексту - Комиссия).

1.4. В состав Комиссии входят представители ГБДОУ детского сада № 125, родительской общественности. Состав Комиссии утверждается приказом заведующего ГБДОУ. При необходимых условиях в состав комиссии могут быть включены приглашенные специалисты. Все члены Комиссии, участвующие в контрольной деятельности непосредственно на пищеблоке обязаны иметь медицинское освидетельствование на отсутствие инфекционных и иных заболеваний (медицинские книжки). Члены комиссии, не задействованные в контрольной деятельности на пищеблоке наличие медицинских книжек не обязательно.

1.5. Положение принимается решением Управляющего совета, учитывается мнение Совета родителей и утверждается приказом заведующего ГБДОУ.

1.6. Образовательное учреждение имеет право дополнять и изменять отдельные пункты данного Положения.

1.7. Срок действия данного Положения не ограничено. Данное Положение действует до

принятия нового.

2. Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания и качеством питания воспитанников в ГБДОУ

2.1. Организация мероприятий по родительскому контролю за организацией питания и качеством питания воспитанников

2.1.1. Родительский контроль за организацией и качеством питания воспитанников в ГБДОУ осуществляется в форме участия родителей (законных представителей) в работе постоянно действующей комиссии, а также индивидуального контроля по предварительному согласованию с заведующим учреждения

2.1.2. К мероприятиям родительского контроля за организацией и качеством питания воспитанников на группах относятся:

а) при комиссионном контроле:

- посещение помещений для приема пищи, групповая комната;
- организация сервировки стола для приёма пищи в соответствии с возрастной группой;
- организация приема пищи в соответствии с режимом дня;
- воспитание культурно-гигиенических навыков в соответствии с возрастной группой;
- участие сотрудников группы в организации питания воспитанников
- соответствие меню требованиям на день контроля;
- наличие готового набора продуктов питания для детей аллергиков;
- изучение мнений воспитанников и их родителей (законных представителей) через анкетирование о качестве питания детей;

б) при индивидуальном контроле - посещение помещений для приема пищи по вопросу, относящемуся к питанию своего ребенка.

2.1.3. К мероприятиям за организацией и качеством организации питания на пищеблоке в обязательном порядке присутствие заведующего производством или лицо его заменяющее. Заведующий производством или лицо, его замещающее первично проводит проверку медицинских документов, при их соответствии выдает спецодежду и проводит инструктаж по перемещению членов комиссии по пищеблоку, затем ознакамливаются с вопросами по контролю, не препятствует проведению контроля. К данному контролю могут относиться следующие вопросы:

а) при комиссионном контроле:

- наличие утвержденного ежедневного меню требования на стенде у пищеблока;
- наличие десятидневного циклического меню требования на стенде у пищеблока;
- санитарное состояние кладовых;
- санитарное состояние пищеблока;
- соблюдение графика выдачи продуктов питания на группы;
- снятие контрольной порции на соответствие выхода готовой продукции по меню;
- наличие/ отсутствие спецодежды сотрудников пищеблока;
- санитарное состояние оборудования;
- наличие / отсутствие проб;
- бракераж готовой продукции на момент проверки;

В случае карантинных мероприятий вход на пищеблок запрещен и проверка переносится на другой день.

Организация родительского контроля не может проводиться иными способами, кроме как посредством мероприятия, указанных в настоящем пункте.

2.1.4. Руководитель ГБДОУ № 125 назначает сотрудников от образовательной организации, ответственных за взаимодействие с членами комиссии и родителями (законными представителями) воспитанников в рамках проведения ими мероприятий контроля за организацией питания воспитанников.

2.2. Основания проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания и качеством питания воспитанников:

2.2.1. Основанием для проведения контрольных мероприятий может стать:

- наличие сведений о некачественном и (или) неполноценном питании воспитанников;
- подтвержденный случай отравления воспитанника;
- наступление сроков проведения контрольных мероприятий по плану;
- проверка устранения замечаний, выявленных при предыдущем контрольном мероприятии
- конфликтная ситуация.

2.2.2. О проведении контрольных мероприятий во взаимодействии с представителем ГБДОУ, который назначен заведующим на учебный год, члены комиссии уведомляют в письменном виде не позднее чем за три рабочих дня до начала проведения контрольных мероприятий. Если направить уведомление оказалось невозможным, контрольные мероприятия не проводятся.

2.3. Проведение мероприятий по родительскому контролю за организацией питания и качеством питания воспитанников:

2.3.1. Контрольные мероприятия, проводимые во взаимодействии с представителями ГБДОУ, осуществляются в соответствии с требованиями, установленными настоящим Положением.

2.3.2. Все контрольные мероприятия проводятся в дни работы ГБДОУ.

2.3.3. Срок проведения мероприятия не может превышать одного рабочего дня.

2.3.4. Во время контрольных мероприятий члены комиссии вправе:

- знакомиться с документами по организации питания воспитанников;
- запрашивать и получать информацию по организации питания воспитанников;
- задавать ответственному представителю ГБДОУ и членам Совета по питанию вопросы в рамках их компетенций и в пределах полномочий комиссии;
- запрашивать сведения о результатах лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд в рамках производственного контроля;
- участвовать в проведении мероприятий, направленных на пропаганду здорового питания.

2.3.5. Во время контрольных мероприятий члены комиссии не вправе:

- допускать неуважительное отношение к сотрудникам ГБДОУ, сотрудникам пищеблока, воспитанникам;
- оценивать соблюдение требований, если оценка соблюдения таких требований не относится к полномочиям членов комиссии;
- требовать представления документов, информации, если они не относятся к предмету контрольного мероприятия, а также изымать оригиналы таких документов;
- превышать установленные сроки контрольного мероприятия;

2.3.6. Оформление результатов мероприятий по родительскому контролю за организацией питания и качеством питания воспитанников.

По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего посещение помещений для приема пищи, составляется чек-лист (Приложение №1) и акт проверки (Приложение № 2). Также дополнительно могут оформляться иные документы в зависимости от основания проведения контрольного мероприятия.

Представители ГБДОУ знакомятся с содержанием документов на месте проведения контрольного мероприятия.

2.3.7. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего мониторинг выполнения мероприятий по организации питания воспитанников, документарную проверку и изучение мнений родителей (законных представителей) воспитанников, составляется чек - лист и акт проверки.

3. Порядок доступа членов комиссии и родителей (законных представителей) воспитанников в помещения для приема пищи

3.1. Условия доступа членов комиссии и родителей (законных представителей) воспитанников в помещения для приема пищи (групповая).

3.1.1. Члены комиссии и родители (законные представители) воспитанников, изъявившие желание посетить помещения для приема пищи, должны иметь:

- личную медицинскую книжку с результатами обследования, для работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей. Книжка должна быть оформлена в соответствии с требованиями санитарного законодательства;

Документы представляются представителю ГБДОУ для ознакомления.

3.1.2. Непосредственно перед каждым посещением помещений для приема пищи члены комиссии и родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- предоставить сотруднику ГБДОУ отрицательные результаты тестирования на COVID-19 или справку об отсутствии коронавируса, в случае объявления карантина;
- пройти термометрию;
- пройти осмотр на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, признаков инфекционных заболеваний и получить допуск от ответственного лица образовательной организации;
- надеть спецодежду, предоставленную учреждением.

3.2. Организация и оформление посещения членами комиссии и родителями (законными представителями) воспитанников помещений для приема пищи:

3.2.1. Члены комиссии и родители (законные представители) воспитанников посещают помещения для приема пищи в соответствии с требованиями, установленными настоящим Положением.

3.2.2. Посещение помещений для приема пищи осуществляется членами комиссии и родителями (законными представителями) в рабочий день и во время работы пищеблока ГБДОУ в соответствии с графиком посещения помещений для приема пищи.

3.2.3. Помещения для приема пищи могут посетить не более трех посетителей.

3.2.4. Члены комиссии и родители (законные представители) воспитанников информируются о времени отпуска горячего питания и имеют право выбрать для посещения любое время, когда осуществляется отпуск горячего питания.

3.2.5. График посещения помещений для приема пищи формируется и заполняется на основании заявок (Приложение № 3), поступивших от членов комиссии и (или) родителей

(законных представителей) воспитанников и согласованных уполномоченным лицом ГБДОУ, но не более 2-х раз в месяц на объект (группу)

3.2.6. Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в журнал заявок (Приложение № 4), который должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью руководителя ГБДОУ.

3.2.7. Заявка на посещение помещений для приема пищи (группа) подается непосредственно в ГБДОУ заведующему учреждению, который передает данную заявку председателю комиссии для ознакомления и согласования выхода (день час).

3.2.8. Заявка на посещение помещений для приема пищи подается на имя руководителя ГБДОУ и должна быть написана в письменной форме (бумажной или электронной).

3.2.9. Заявка должна содержать сведения:

- Ф. И. О. заявителя;
- желаемое время посещения (день и конкретные часы),
- контактный номер телефона и адрес электронной почты заявителя - при наличии;
- причину посещения;
- Ф. И. О. и группа воспитанника, в интересах которого действует родитель (законный представитель),
- В случае участия родителя (законного представителя) воспитанника, который имеет желание участвовать в работе комиссии, но не является его членом, должен быть уведомлен заведующим ГБДОУ о требованиях к членам комиссии.

Заявка принимается только в случае указания всех обязательных сведений.

3.2.10. Заявка должна быть рассмотрена и согласована руководителем ГБДОУ или иным уполномоченным лицом ГБДОУ.

3.2.11. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения члена комиссии и (или) родителя (законного представителя) по указанному им в заявке контактному номеру телефона или адресу электронной почты.

В случае невозможности посещения помещений для приема пищи в указанное членом комиссии и (или) родителем (законным представителем) в заявке время (не выполняются предусмотренные п. 3.2.2, 3.2.3 Положения правила посещения) ответственный член комиссии ГБДОУ уведомляет родителя (законного представителя) о ближайшем возможном для посещения времени.

Новое время посещения может быть согласовано членом комиссии и (или) родителем (законным представителем) письменно или устно.

3.2.12. Результат рассмотрения заявки, время посещения в случае его согласования отражаются в журнале заявок.

3.2.13. Посещение помещений для приема пищи в согласованное время осуществляется членом комиссии и (или) родителем (законным представителем) в сопровождении сотрудника ГБДОУ который входит в данную комиссию.

3.2.14. По результатам посещения помещений для приема пищи посетитель делает отметку в графике посещения. Посетитель вправе оставить предложения и замечания.

3.2.15. Предложения и замечания, оставленные родителями (законными представителями) и (или) представленными членами комиссии, подлежат обязательному рассмотрению органами управления образовательной организации - Совет по питанию, к компетенции которых относится решение вопросов в сфере организации питания.

3.2.16. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями (законными

представителями) и (или) членами комиссии, осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами образовательной организации.

3.3. Права и обязанности членов комиссии и родителей (законных представителей) при посещении помещений для приема пищи.

3.3.1. Члены комиссии и родители (законные представители) воспитанников при посещении помещений для приема пищи имеют право:

- знакомиться с утвержденным меню;
- наблюдать реализацию блюд и продукции из утвержденного меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции воспитанниками;
- знакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции (с технологическими картами блюд);
- реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.

3.3.2. Члены комиссии и родители (законные представители) обучающихся при посещении помещений для приема пищи не вправе:

- проходить в производственные помещения пищеблока, в целях соблюдения правил по технике безопасности и не нарушения процесса приготовления пищи;
- вмешиваться в непосредственный процесс организации питания;
- отвлекать воспитанников во время приема пищи;
- допускать неуважительное отношение к сотрудникам образовательной организации, сотрудникам пищеблока, воспитанникам и иным посетителям образовательной организации;
- находиться в помещениях для приема пищи вне графика, утвержденного руководителем ГБДОУ;
- производить фото- и видеоматериалы, содержащие информацию, поименованную в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.3.3. Во время посещения помещений для приема пищи члены комиссии и родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- носить санитарную одежду (халат, косынку и бахилы) и средства индивидуальной защиты (маска, перчатки). Санитарную одежду и средства индивидуальной защиты предоставляет образовательная организация;
- соблюдать правила личной гигиены и другие мероприятия, направленные на предотвращение распространения инфекций.

4. Заключительные положения

4.1. Содержание настоящего Положения доводится до сведения членов комиссии и родителей (законных представителей) воспитанников путем его размещения на информационном стенде и сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети интернет.

4.2. Контроль за реализацией настоящего Положения осуществляют руководитель ГБДОУ и иные органы управления образовательной организацией в соответствии с их компетенцией.

ЧЕК-ЛИСТ
посещения пищеблока, группового помещения
Родительский контроль ГБДОУ детский сад №125
Невского района Санкт-Петербурга

ФИО родителя, группа _____

Дата _____

Прием пищи: завтрак, второй завтрак, обед, ужин (необходимое подчеркнуть)

№	Проверено	Наличие (отметить «V»)			Комментарии
		Есть, размещено на сайте ДОУ	Есть, не размещено на сайте ДОУ	нет	
1.	Наличие утвержденного десятидневного меню	Есть, размещено на сайте ДОУ	Есть, не размещено на сайте ДОУ	нет	
2.	Наличие фактического меню на день и его соответствие цикличному	Есть соответствует	Есть соответствует	нет	
3.	Температура первых блюд	>70	70-50	<50	
4.	Температура вторых блюд	>60	60-45	<45	
5.	Полновесность порций	полновесны	кроме	указать вывод по меню и по факту:	
6.	Визуальное количество отходов:	-30%	30-60%	60%	
	холодные закуски				
	первое блюдо				
	второе блюдо (мясное, рыбное, из творога)				
	гарнир				
	напиток				
7.	Вкусовые качества. Ваше мнение:	Вкусно	Не очень	Не вкусно	
	холодные закуски				
	первое блюдо				
	второе блюдо (мясное, рыбное, из творога)				
	гарнир				
	напиток				
Ваши предложения:					
№ п/	Наименование показателя			Да	Нет

1.	Наличие в детском саду информационного стенда по вопросам здорового питания		
2.	Наличие условий для соблюдения детьми правил личной гигиены		
3.	Спецодежда персонала чистая и опрятная		
4.	Посуда без сколов		
5.	Наличие в группе ежедневного меню с составом и выходом блюд		
6.	Рацион питания соответствует заявленному меню		
7.	В случае несоответствия блюд заявленному меню наличие обоснования произведенной замены		
8.	Соответствие температуры подачи блюд (горячие блюда при раздаче должны иметь температуру не ниже 75°C, вторые блюда и гарниры - не ниже 65°C, холодные супы и напитки - не выше 14°C)		
9.	Соответствие выхода блюд		
10.	Соответствие вкуса блюда, вкусу ожидаемому согласно рецептуре приготовления		
11.	Наличие бракеражного журнала и полнота его заполнения		
12.	Наличие сопроводительных документов подтверждающих качество и безопасность сырья и продуктов питания		

Вид и объем пищевых отходов после приема пищи:

ПРЕДЛОЖЕНИЯ по улучшению организации питания:

1) _____

2) _____

3) _____

С результатами, занесенными в чек-лист, ознакомлены:

Заведующий ГБДОУ №125

Г.В. Булах

Ответственный за организацию питания

Комиссия:

**АКТ посещения помещения для приема пищи
(пищеблока, групповых помещений)**

1. ФИО родителя _____

2. Дата посещения _____

3. Оценка существующей организации питания по шкале от 1 до 5 с кратким указанием причин снижения оценки: _____

Предложения: _____

Замечания: _____

Слова благодарности:

Дата и результат рассмотрения уполномоченными органами ГБДОУ оставленных комментариев: _____

Члены комиссии:

(ФИО)

(подпись)

(дата)

(ФИО)

(подпись)

(дата)

(ФИО)

(подпись)

(дата)

Заведующий ГБДОУ № 125 _____ Г.В. Булах _____
(подпись) (дата)

Заявка-соглашение
на посещение помещений для приема пищи (пищеблока, группы)
ГБДОУ детского сада №125 Невского района Санкт-Петербурга

1. Ф.И.О. родителя (законного представителя) обучающегося _____
2. Группа воспитанника, чьи интересы представлены _____
3. Предмет (причина) посещения) _____
4. Дата и времени посещения _____
5. Контактный номер телефона _____

Дата _____

Подпись _____

Я _____ обязуюсь соблюдать

Положение о родительском контроле организации питания и качества питания воспитанников ГБДОУ детского сада №125 Невского района Санкт-Петербурга.

Дата _____

Подпись _____

* Заявка-соглашение принимается только в случае заполнения всех пунктов.

**Журнал регистрации заявок на посещение помещений для приема пищи
(пищеблока, группы) ГБДОУ детского сада №125
Невского района Санкт-Петербурга**

Дата и время поступления заявки	Заявитель (ФИО)	Контактный телефон	Желаемые дата и время посещения	ФИО, принявшего заявку	Результат рассмотрения	Согласованные дата и время или отметка о несогласовании с кратким указанием причин